



Commune de Saint Jean de Tholome

Concession de service public pour l'exploitation de l'Auberge du Môle

Règlement de la consultation

Date et heure limite de remise des offres : 15 mai 2024 - 17h00

SOMMAIRE

PREAMBULE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2 : ORGANISATION DE LA CONSULTATION

ARTICLE 3 : COMPOSITION DU PRESENT DOSSIER DE CONSULTATION

ARTICLE 4 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET COMPLEMENTS AU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 – Renseignements complémentaires

4.2 – Modifications et compléments au dossier de consultation

ARTICLE 5 : VISITE DU SITE

ARTICLE 6 : COMPOSITION DU DOSSIER REMIS PAR LE CANDIDAT

ARTICLE 7 : PRESENTATION DES OFFRES

ARTICLE 8 : CONDITIONS ET MODALITES DE REMISE DE L'OFFRE

ARTICLE 9 : JUGEMENT DE L'OFFRE

ARTICLE 10 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

ARTICLE 11 : ABANDON DE LA PROCEDURE

ARTICLE 12 : INDEMNISATION

ARTICLE 13 : PROPRIETE INTELLECTUELLE

PREAMBULE

Le présent document, désigné « Règlement de consultation », vise à préciser l'organisation de la consultation, les modalités de remise et de jugement des offres des candidats.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Par délibération du 1^{er} octobre 2018, le Conseil Municipal s'est prononcé sur le principe d'une délégation de service public pour l'exploitation du restaurant bar du Môle. Cette décision a été renouvelée par décision du Conseil Municipal le 23 janvier 2024.

Un avis de concession a été publié:

- Au BOAMP – Date d'envoi : 15 avril 2024
- Au JOUE – Date d'envoi : 15 avril 2024
- Au Dauphiné Libéré - Date d'envoi : 15 avril 2024
- Au messenger - Date d'envoi : 15 avril 2024
- Au Journal spécialisé : L'hôtellerie-Restauration : 15 avril 2024
- Sur le site de la commune - Date de mise en ligne : 15 avril 2024

La présente consultation est organisée dans le cadre des dispositions de l'ordonnance n^o 201665 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession, son décret d'application n^o 2016-86 du 15 avril 2016 et des articles L. 1411-1 et R. 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (ci-après « CGCT relatifs aux délégations de service public »).

La date et l'heure limites des offres a été fixée au 15 mai 2024 – 17h00.

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

La présente consultation est organisée selon les étapes suivantes :

- Le dossier de consultation est exclusivement téléchargeable sur le site www.mp74.fr ;
- Le candidat remet une offre avant la date butoir par voie dématérialisée ;

- Conformément aux dispositions de l'ordonnance n° 2016-65, de son décret d'application n° 2016-85 et des articles L. 1411-5 et L. 1411-7 du CGCT, l'autorité habilitée à signer la convention engage librement toute discussion utile avec le candidat ayant présenté une offre, au vu de l'avis de la Commission de Délégation de Service Public ;
- À l'issue des négociations, l'autorité habilitée à signer le contrat saisit l'assemblée délibérante du choix du candidat auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la Commission présentant l'analyse de la proposition de celle-ci, ainsi que les motifs du choix du candidat et l'économie générale du contrat.

ARTICLE 3 - COMPOSITION DU PRESENT DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation transmis au candidat comprend les documents mentionnés ci-après :

- Pièce n°1 : Un appel à candidature
- Pièce n°2 : Le présent règlement de consultation et son annexe
- Pièce n°3 : Le cahier des charges de la délégation de service public portant projet de contrat et ses 9 annexes fournies par la Commune (l'attention des candidats est attirée sur le fait que certains articles et certaines annexes sont à fournir et/ou à compléter par le candidat)

Ces documents sont exclusivement téléchargeables sur le site www.mp74.fr.

ARTICLE 4 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET COMPLEMENTS AU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1— Renseignements complémentaires

Les candidats ont la possibilité de demander des renseignements complémentaires par écrit au cours de la procédure.

Les candidats devront indiquer s'ils acceptent ou non que la question et la réponse soient transmises aux autres candidats. En cas de refus ou d'absence de réponse, l'autorité délégante se réserve la faculté de ne pas répondre à la question.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de la procédure, les candidats auront la possibilité de faire parvenir au plus tard dix jours calendaires avant la date limite de remise des offres, une question écrite à l'autorité délégante. A défaut, l'autorité délégante ne prend pas ces questions en compte.

Une réponse sera apportée par l'autorité délégante au plus tard six jours avant la date limite de remise des offres.

En cas de report de la date limite de remise des offres, les délais stipulés ci-dessus seront reportés d'autant.

Toutes les questions devront obligatoirement être écrites et adressées à:

Mme ANCEL Sabrina, Maire de la commune
ou Mme DUPANLOUP Cécile, Assistante administrative
mairie@tholome.fr

Mairie de Saint Jean de Tholome, 22 impasse de l'Alpestre, 74250 SAINT JEAN DE THOLOME

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements formulées par téléphone.

4.2— Modifications et compléments au dossier de consultation

La Commune se réserve la possibilité, au plus tard dix (10) jours francs avant la date limite fixée pour la réception des offres, d'apporter des modifications ou compléments au dossier de consultation et de formuler des recommandations spécifiques aux candidats, dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats et des règles de concurrence.

Le candidat sera alors tenu de remettre son offre en intégrant l'ensemble des compléments d'information que la Commune lui aura délivrés.

En cas de nécessité, le report de la date fixée pour la réception des offres pourra être prononcé par la Commune.

En cas de report de la date limite de remise des offres, les délais prévus aux articles 4.1 et 4.2 du présent règlement de consultation seront applicables à la nouvelle date.

ARTICLE 5 - VISITE DU SITE

Dès réception du présent dossier de consultation, les candidats, qui le souhaitent, peuvent contacter la mairie soit par téléphone : 04 50 95 10 38, soit par e-mail : mairie@tholome.fr pour visiter le site du restaurant.

ARTICLE 6 - COMPOSITION DU DOSSIER REMIS PAR LE CANDIDAT

Les candidats remettront obligatoirement un dossier comprenant toutes les pièces suivantes et selon la numérotation indiquée :

Libellé de la pièce à fournir	Libellé du document à produire et instructions quant à sa production	Article(s) du cahier des charges portant projet de contrat faisant référence au document à produire	Annexe à compléter ou pièce à fournir
Pièce n°1	<p align="center">Habilitation à exercer l'activité professionnelle y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce <u>et de la profession</u></p>		<ul style="list-style-type: none"> - Lettre de candidature signée par le candidat ; - Le cas échéant, pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ; - Extrait K-Bis ; - Déclaration sur l'honneur datée et signée attestant que le candidat ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles 39 et 42 de l'ordonnance n°2016-65 du 26 janvier 2016 et que les renseignements et documents fournis à l'appui de sa candidature sont exactes ; - Pour les personnes assujetties (article L 5212-1 du code du travail) à l'obligation définie aux articles L 5212-2 et suivants du code du travail, une déclaration sur l'honneur datée et signée indiquant que le candidat a souscrit à ses obligations ; - Certificats délivrés par les administrations et organismes compétents établissant que le candidat a souscrit à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre 2023.

Pièce n°2	Capacité technique et professionnelle		<ul style="list-style-type: none"> - Un mémoire présentant le candidat, son savoir-faire en matière de gestion en rapport avec l'objet de la concession de service public ; - Références du candidat au cours des trois dernières années en rapport avec l'objet de la concession de service public ; - Renseignements relatifs à la qualification professionnelle dont le candidat dispose et notamment : permis d'exploitation d'un débit de boissons, formation suivie en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire ou, à défaut, engagement du candidat à suivre ces formations si son offre est retenue ; - Le cas échéant, tout document complémentaire de présentation à la diligence du candidat (lettre de référence...) - Une note sur les méthodes et moyens que le candidat compte mettre à la disposition de la collectivité pour assurer les missions dévolues
Pièce n°3	Capacité économique et financière		<ul style="list-style-type: none"> - Chiffres d'affaires globaux concernant des prestations similaires à celles objet de la présente concession de service public au cours des trois derniers exercices clos disponibles ; - Bilans et compte de résultat concernant des prestations similaires à celles objet de la présente concession pour les trois derniers exercices disponibles ; - Attestation d'assurance responsabilité et professionnelle pour l'activité objet de la délégation.

Pièce n° 4	<p align="center">« Cahier des charges portant projet de contrat et ses annexes, ajusté le cas échéant, par le candidat, en version suivie des modifications »</p> <p>NB : l'attention des candidats est attirée sur le fait que les modifications apportées au contrat doivent impérativement être réalisées en marque de révision apparente.</p>		<p>Le candidat prendra connaissance du cahier des charges qu'il complétera aux endroits indiqués au sein du document ainsi que ci-dessous.</p> <p align="center">Le cahier des charges <u>devra être remis signé.</u></p>
	« Désignation et domiciliation du délégataire »	Article 1.1 et 1.2 du cahier des charges.	Le candidat complétera le dernier alinéa de l'article 1.1 ainsi que l'intégralité de l'article 1.2 du projet de contrat.
	« Statut du personnel »	Article 16.2 du cahier des charges	Le candidat complétera l'article 16.2 du projet de contrat.
	« Redevance d'occupation du Domaine Public »	Article 28 du cahier des charges	Le candidat complétera l'article 28 du projet de contrat.

Pièce n°5	« Note de synthèse des amendements apportés par le candidat au projet de contrat». Le candidat apportera les justifications et motifs permettant d'apprécier le bienfondé et l'opportunité des modifications le cas échéant proposées.		En complément de la pièce n °4, le candidat apportera une note de synthèse explicitant les amendements et modifications éventuellement proposés au projet de contrat.
Pièce n°6	« Activités annexes »	Article 9 du cahier des charges	Le candidat présentera dans une pièce n °5 à fournir les activités annexes qu'il souhaite exercer et les chiffres d'affaires à réaliser.
Pièce n°7	« Offre d'exploitation du chalet-buvette »	Articles 17.1 du cahier des charges	Le candidat est invité à formuler dans une pièce n °6 à fournir ses propositions en termes d'exploitation du restaurant bar.
Annexe n°3	« Compte d'exploitation prévisionnel »	Article 24.1 du cahier des charges	Le candidat présentera son compte d'exploitation prévisionnel dans une annexe n °3 fournie.
Annexe n°4 -1	« Grilles tarifaires »	Article 25 du cahier des charges	Le candidat présentera dans l'annexe n °4-1 fournie , une grille tarifaire relative au service de bar et restauration associée.
Annexe n°4-2	« Formule d'indexation des tarifs »	Article 26.2 du cahier des charges	Le candidat présentera dans une annexe 4-2 fournie une formule d'indexation tarifaire et des choix d'indice.
Annexe n°5	« Rapport annuel »	Article 33 du cahier des charges	Le candidat prendra connaissance de l'ensemble des pièces composant le rapport annuel

Annexe n°6	« Engagements du Délégataire en matière d’animations concourant à la fréquentation touristique du restaurant bar »	Article 17.4 du cahier des charges	Le candidat complétera <u>l’annexe n ° 6 fournie.</u>
Annexe n°7	« Engagements du Délégataire en matière de promotion et de communication concourant à la fréquentation touristique du restaurant bar »	Article 17.5 du cahier des charges	Le candidat <u>complétera l’annexe n ° 7 fournie.</u>
Annexe n°8	« Engagements du Délégataire en matière d’évaluation de la satisfaction des usagers »	Article 23.2 du cahier des charges	Le candidat <u>complétera l’annexe n ° 8 fournie.</u>
Annexe n°9	« Période d’ouverture du restaurant – bar »	Article 18 du cahier des charges	Le candidat <u>complétera l’annexe n°9 fournie</u>

Dans l'hypothèse où l'autorité délégante constaterait que des pièces dont la production est demandée dans le présent règlement de consultation sont manquantes ou incomplètes, elle pourra décider, dans le cadre de la jurisprudence en vigueur, de demander au candidat concerné de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de réception par le candidat de la demande.

L'autorité délégante se réserve par ailleurs le droit d'adresser au candidat d'éventuelles demandes de production de compléments et précisions sur la teneur de leur offre. Ces demandes seront effectuées sur support papier et par courrier électronique (e-mail).

Tous les documents et éléments remis par le candidat à l'appui de son offre dans le cadre de la consultation seront susceptibles d'être rendus contractuels si la Commune en décide ainsi lors de la mise au point du contrat.

ARTICLE 7 - PRESENTATION DES OFFRES

Le candidat devra remettre son offre selon les modalités suivantes .

(i)Langue et unité monétaire

L'offre doit être rédigée en français.

Tous les documents remis par le candidat doivent être rédigés en euros, valeur du mois de base MO : mois de la date de remise des offres.

ARTICLE 8 - CONDITIONS ET MODALITES DE REMISE DE L'OFFRE

L'offre sera impérativement remise par voie dématérialisée via la plateforme www.mp74.fr. Tout autre forme de dépôt, quelle qu'elle soit, ne sera pas prise en compte.

ARTICLE 9 - JUGEMENT DE L'OFFRE

Les critères de jugement de l'offre, hiérarchisés selon leur importance, sont les suivants :

Critère n ° 1 : les garanties professionnelles, techniques et financières des candidats permettant d'assurer le service public et l'égalité des usagers

Critère n ° 2 : Modalités d'exploitation du restaurant buvette

- Qualité de l'offre au travers d'un mémoire
- Positionnement tarifaire
- Période, jours d'ouverture et amplitude horaire

Critère n°3 : conditions économiques et financières

- Montant de redevance proposée
- Equilibre financier du contrat au travers des prévisionnels
- Description des moyens humains.

Critère n ° 4: programme d'aménagement

- Qualité des aménagements

- Détails de réalisation.

La commission de Délégation de Service Public se réserve le droit d'auditionner les candidats sélectionnés et de procéder à une négociation.

ARTICLE 10 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le candidat restera engagé sur ses propositions pendant 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 11 - ABANDON DE LA PROCEDURE

La Commune informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général.

Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

ARTICLE 12 - INDEMNISATION

Aucune indemnisation ne sera due au titre des études et prestations effectuées par les candidats, que ce soit pour la remise des offres ou dans le cadre de la négociation ultérieure de ces offres.

ARTICLE 13 - PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les documents et éléments présentés par le candidat demeurent sa propriété intellectuelle.

Les données communiquées par la Commune au candidat pour l'élaboration de son offre ne peuvent en aucun cas être communiquées ou utilisées à d'autres fins que celles de la présente consultation.